

〔別紙１〕

子どもの居場所拠点運営業務受託申請書類一覧

提出書類	主な記載事項	部数
履歴事項全部証明書	申請日以前の３ヶ月以内に発行されたもの（コピー可）	２部
定款	最新のもの	２部
代表者の履歴書 （様式任意）	最新のもの	２部
法人の事業概要 （様式任意）	最新のもの	２部
納税証明書（未納のない証明）	法人税、消費税、固定資産税、軽自動車税等すべての税目 申請日以前の３ヶ月以内に発行されたもの（コピー可）	２部
同意書（別紙１）	課税及び納税状況等調査同意書	２部
誓約書（別紙２）	暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当しない旨の誓約書	２部
受託申請書 （様式第１号）		１部
事業企画書 （様式第２号の１）	１．法人概要 法人の名称、所在地、代表者氏名、担当者氏名、連絡先 ２．運営の基本方針 （１）運営に当たっての基本方針 地域の子育て環境に関する課題やニーズ、居場所の役割等を踏まえた運営方針について （２）地域や関係機関等との連携 地域や小中学校、行政など関係機関との連携について	２部
事業企画書 （様式第２号の２）	３．事業内容に関する方針及び計画 （１）「居場所の提供」 支援内容及び成果目標 （２）「生活習慣の形成」 支援内容及び成果目標 （３）「学習支援」 支援内容及び成果目標 （４）「食事の提供」 支援内容及び成果目標 （５）「課外活動の提供」 支援内容及び成果目標 （６）「相談支援」 支援内容及び成果目標 （７）「その他の支援」 支援内容及び成果目標（企画案がある場合）	２部
年間計画 （様式第２号の２）別紙	（１）年間目標 （２）月毎の事業計画（主に行事や研修会等） ※任意様式可	２部

申請書類	主な記載事項	部数
事業企画書 (様式第2号の3)	4. 実施体制に関する方針及び計画 (1) 職員の配置 ・職員の採用基準、実施体制等 (2) 人材育成 ・職員の資質向上を図るための研修計画等 (3) 利用者等からの要望・苦情への対応 ・利用者等からの要望や苦情への対応方法、体制 ・児童生徒及び保護者との信頼関係を築くための取り組み (4) 個人情報の保護 ・個人情報の取り扱いについて ・個人情報の保護を図るための取り組みについて (5) 安全対策・緊急時の対応 ・日常的な安全対策や事故、災害への対応について ・その他、危機管理への取り組みや方針等 (6) 衛生管理・健康管理 ・食の安全対策について ・感染症等の予防対策、発生時の対応について ・児童や指導員の健康増進を図る取り組み等	2部
職員配置 (様式第2号の3) 別紙	・職員の氏名、年齢、担当業務、実務経験、免許・資格、雇用形態等	2部
事業企画書 (様式第2号の4)	5. 施設・設備の状況 (1) 開設する施設の所有形態 ※賃貸の場合は契約書(写し)を添付 (2) 構造、床面積等 (3) 付帯設備	2部
運営実績 (様式第3号)	6. 児童福祉事業及びそれに類する事業の運営実績	2部
受託業務見積書 (様式第4号)	7. 見積価格 ※見積価格の内訳書を添付	1部
その他関係する様式や規則等	受託業務を円滑に遂行するために備える各種様式や規則等 ・業務マニュアル(事故対応、災害対応、感染症対応 等) ・就業規則、給与規定、個人情報管理規則 等	2部